L'Union des Étudiant-e-s de Suisse (UNES) s'engage pour les intérêts des étudiants en Suisse. Elle s'occupe surtout du développement dans le domaine de la formation dans les hautes écoles en Suisse (uni, EPF, HES et HP) et en Europe. L'Union s'occupe aussi des questions de l'égalité des chances, de la question de l'égalité, de l'assurance qualité et d'accréditation, de la mobilité estudiantine ainsi que de la solidarité à l'international. Le travail de l'organisation est financé avec les contributions des associations faîtières des hautes écoles qui sont membres de l'Union et avec des fonds publics (OFAS).

L'UNES cherche pour octobre 2015 ou après à convenir

une personne compétente pour l'identification, la préparation et l'envoi des documents de l'Union aux Archives fédérales suisses

Tes tâches
Les Archives fédérales sont déjà en possessions des archives importantes de l'UNES jusqu'en 1999. Cela signifie que tu dois exploiter tous les documents pertinents des années 2000-2013 (en papier et sous forme numérique) de l'UNES. Tu dois les rassembler et enregistrer pour qu'ils puissent être évalués. Finalement, tu assureras la remise des documents retenus aux Archives fédérales. En outre, tu devras élaborer un document interne (mode d'emploi) pour l'Union afin que les versements des documents aux Archives fédérales dans le futur soient plus simples.

Ton profil
Idéalement tu es un étudiant/une étudiantes en formation Spécialiste HES en information documentaire documentaliste, ou en formation I+D, ou tu viens de terminer ta formation (CFC I+D), ou tu n'as pas de diplôme, mais tu possèdes une grande expérience dans l'archivage des documents d'une Union ou d'une ONG. En outre, tu as des bonnes connaissances linguistiques en allemand, français et anglais. Il est aussi un atout d'avoir des connaissances concernant les hautes écoles de Suisse et les organisations d'étudiant-e-s.

Nous attendons
- que tu travailles de manière autonome, soignée et précise,
- que tu te familiarise très vite avec la thématique,
- que tu aies la disponibilité suffisante pour accomplir le travail jusqu'à son terme,
- que tu aies du plaisir de soutenir indirectement, les intérêts matériels et idéaux des étudiant-e-s auprès des institutions nationales et internationales.

Nous proposons
Un aperçu intéressant dans le travail de l'Union et une grande flexibilité dans ta manière de travailler. Tu peux presque librement décider de ton temps et de l'organisation de ton travail. En plus, tu auras la possibilité de suivre des modules de formation offerts par les Archives fédérales.
http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00901/index.html?lang=fr

Engagement:	adjoint/e administratif/ve
Taux de travail:	au total 400 heures (= approx. 20% annuel)
Liex de travail:	Berne

Tu trouveras des informations supplémentaires sur l'UNES sous http://www.vss-unes.ch. En cas de question ou de remarque, nous sommes bien évidemment disponibles par téléphone (031 382 11 71) ou par courriel (info@vss-unes.ch).

Nous nous réjouissons de recevoir ta candidature. Envoie-nous s'il te plaît ton CV et ta lettre de motivation **jusqu'au 7 septembre 2015 à info@vss-unes.ch.** Les **entretiens** auront lieu dans **la semaine du 14 septembre 2015.**